

ফোনঃ ৯৫৫১৩০
ফ্যাক্সঃ ০০৮-২-৯৫৬৪৭৬৩

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
সচিবালয়
ওয়াপদা ভবন, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০

Phone: 9555133
Fax: 008-2-9564763

স্মারক নং- পাউরো(সচি)/প্রশাসন-৩/বিবিধ-১২০/২০১৬/৯২৮

তারিখঃ ১৬ কার্তিক, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
৩১ অক্টোবর, ২০১৬ খ্রিষ্টাব্দ

দণ্ড রাদেশ

পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বোর্ডের কাজের স্বার্থে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের প্রকৌশল(যান্ত্রিক) ক্যাডারভূক্ত নিম্নবর্ণিত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাকে তাঁহার নামের পার্শ্বে বর্ণিত দণ্ডের বদলীযোগে পদায়ন করা হইল :-

ক্রমিক নম্বর	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও পরিচিতি নম্বর	বর্তমান কর্মস্থল	পদায়নকৃত কর্মস্থল ও পদ
১।	জনাব চৌধুরী নজমুল আলম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) পরিচিতি নম্বরঃ ৬১০২০৬০০১।	যাস পরিচালন (পূর্ব) সার্কেল, বাপাউরো, তেজগাঁও, ঢাকা,	তেজোর অপারেশন সার্কেল, বাপাউরো, নারায়ণগঞ্জ। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)।

- ২। বর্ণিত কর্মকর্তা বদলীকৃত কর্মস্থলে যোগদানের নিমিত্তে আদেশ জারীর তারিখে স্থানীয় ব্যবস্থাধীনে বর্তমান কর্মস্থলের দায়িত্বভার হস্তান্তর করিবেন। অন্যথায়, পরবর্তী কার্যদিবস হইতে তৎক্ষণিক ভাবে অব্যাহতি প্রাপ্ত বলিয়া গণ্য হইবেন।
- ৩। মহাপরিচালক, বাপাউরো মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এই আদেশ জারী করা হইল।

(ওবায়দুল ইসলাম)
উপ-সচিব(প্রশাসন)।

স্মারক নং- পাউরো(সচি)/প্রশাসন-৩/বিবিধ-১২০/২০১৬/৯২৮/১(১০) তারিখঃ ১৬ কার্তিক, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
৩১ অক্টোবর, ২০১৬ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইলঃ-

- ১। প্রধান প্রকৌশলী/ প্রধান /অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/ প্রকল্প-পরিচালক / নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও হিসাব),
...
২। সচিব, বাপাউরো, ঢাকা।
৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক,
৪। পরিচালক, হিসাব/অর্থ/অডিট/শৃঙ্খলা/কর্মচারী উন্নয়ন/কর্মচারী/প্রচার সেল/সওয়া পরিদণ্ডন, বাপাউরো,
ঢাকা।
৫। চীফ ষ্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউরো, ঢাকা।
✓ ৬। সিটেম এনালিষ্ট, সেন্ট্রাল আই সি টি সেল, চীফ মনিটরিং এর দণ্ড, বাপাউরো, ঢাকা।
৭। উপ-পরিচালক/হিসাব রক্ষণ অফিসার, কেন্দ্রীয়/ আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র, বাপাউরো,
৮। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পরিকল্পনা/ইস্টার্ন রিজিয়ন/ওয়েস্টার্ন রিজিয়ন),
বাপাউরো, ঢাকা।
৯। জনাব চৌধুরী নজমুল আলম, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, যাস পরিচালন (পূর্ব) সার্কেল, বাপাউরো, তেজগাঁও,
ঢাকা।
১০। অফিস কপি/ মাষ্টার কপি / ব্যক্তিগত নথির কপি।

তারিখঃ ৩১/১০/১৬
প্রয়োজনীয় মাসিক প্রয়োজনীয়

সহকারী প্রয়োজনীয় ১/২
নেটওর্ক প্রয়োজনীয়

অফিস সহকারী ১/২

প্রয়োজনীয় এনালিষ্ট- ১/২
আইটি সেল, বাপাউরো, ঢাকা।

১। তারিখঃ ৩১/১০/১৬

২। অবস্থা

৩। প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা মিল

৪। মাসিক প্রয়োজনীয়

৫। ব্যক্তিগত রাখুন

৬। ব্যক্তিগত পত্র দিন্ক

(মোঃ আবদুল ইসলাম)
সেকশন অফিসার (প্রশাসন-৩)
বাপাউরো, ঢাকা।